

IBM Connections

Модуль IBM Connections для Microsoft Outlook

Справка для конечного пользователя

Примечания к изданию

Примечание: перед тем как пользоваться этой информацией и самим продуктом, прочитайте раздел "Примечания".

Это издание предназначено для IBM Connections версии 5.5 и для всех последующих выпусков и модификаций, пока иное не будет указано в новых изданиях.

© Материалы, охраняемые авторским правом. Все права защищены

Примечания

Эта информация разработана для продуктов и услуг, предлагаемых в США. IBM может не предлагать продукты, услуги или функции, обсуждаемые в этом документе, в других странах. Обратитесь к своему местному представителю IBM за информацией о продуктах и услугах, которые в настоящее время доступны в вашем регионе. Любое упоминание продукта, программы или услуги IBM не означает утверждения или предположения, что может быть использован только этот продукт, программа или услуга IBM. Вместо этого может быть использован любой функционально эквивалентный продукт, программа или услуга, которые не нарушают прав на интеллектуальную собственность IBM. Однако, при этом пользователь становится ответственен за оценку и проверку работы продукта, программы или услуги другой фирмы.

IBM может иметь патенты или ожидающие патентные заявки, охватывающие предмет обсуждения этого документа. Предоставление этого документа не предоставляет лицензий на эти патенты. Вы можете отправить запрос на лицензию в письменном виде по адресу:

IBM Director of Licensing
IBM Corporation
North Castle Drive
Armonk, NY 10504-1785
U.S.A.

Для запроса на лицензию, относящуюся к двухбайтовой информации (DBCS), обратитесь в Отдел интеллектуальной собственности IBM в своей стране или отправьте запрос в письменном виде по адресу:

Intellectual Property Licensing
Legal and Intellectual Property Law
IBM Japan, Ltd.
19-21, Nihonbashi-Nakozakicho, Chuo-ku
Токуо 103-8510, Japan

Следующий абзац не применим к Великобритании или любой другой стране, где такие условия противоречат местным законам:

INTERNATIONAL BUSINESS MACHINES CORPORATION ПРЕДОСТАВЛЯЕТ ЭТУ ПУБЛИКАЦИЮ ПО МОДЕЛИ "КАК ЕСТЬ" БЕЗ ЛЮБОГО РОДА ГАРАНТИЙ, ЯВНО ВЫРАЖЕННЫХ ИЛИ ПОДРАЗУМЕВАЕМЫХ, ВКЛЮЧАЯ, НО НЕ ОГРАНИЧИВАЯСЬ, ПОДРАЗУМЕВАЕМЫМИ ГАРАНТИЯМИ НЕНАРУШЕНИЯ АВТОРСКИХ ПРАВ, ТОВАРНОЙ ПРИГОДНОСТИ ИЛИ ПРИГОДНОСТИ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ.

Некоторые положения не допускают отказа от явно выраженных или подразумеваемых гарантий в определенных транзакциях, поэтому это утверждение может не применяться к вам.

Эта информация может содержать технические неточности или опечатки. В настоящую информацию периодически вносятся изменения; эти изменения будут включены в новые издания этой публикации. IBM может вносить улучшения и/или изменения в продукты и/или программы, описанные в этой публикации, в любое время без уведомления.

Любые содержащиеся в этой информации ссылки на веб-сайты других фирм предоставляются только для удобства и не служат никаким образом в качестве одобрения этих веб-сайтов. Материалы, расположенные на этих веб-сайтах, не входят в состав материалов для этого продукта IBM и использовать эти веб-сайты вы можете на свой страх и риск. IBM может использовать или распространять любую информацию, предоставленную вами любым способом, которая покажется подходящей, не беря на себя никаких обязательств перед вами. Обладатели лицензии на данную программу могут получить информацию об этой программе для обеспечения (i) обмена информацией между независимо созданными программами и другими программами (включая данную) и (ii) взаимного использования информации, полученной в ходе обмена.

Модуль IBM Connections для Microsoft Outlook.....	7
Начало работы.....	9
См. раздел "Настройка сайтов Connections".....	10
См. раздел "Поиск файлов".....	10
Щелкните на значке Создать папку (), чтобы создать новую папку в представлении Мои папки, Папки сообщества или во вложенной папке.....	11
См. раздел "Работа с файлами".....	11
См. раздел "Работа с электронной почтой".....	11
Сообщества доступны на вкладке Сообщества:.....	11
Щелкните на значке Представления сообществ () и выберите Где есть членство / Принадлежащие / Отслеживаемые / Куда есть приглашение.....	11
Для просмотра файлов сообщества щелкните на значке Файлы ().....	11
Для отслеживания сообщества или запроса на участие выберите Дополнительные действия (обновления в отслеживаемых сообществах отображаются на вкладке Обновления).	11
Щелкните на значке Обновления сообществ (), чтобы увидеть все обновления сообществ. В списке обновлений сообществ выполните следующие действия:	11
Щелкните на значке Отправить сообщение в сообщество (), чтобы опубликовать свое сообщение о статусе на доске сообщества.	11
Щелкните на значке Добавить комментарий (), чтобы прокомментировать определенное обновление сообщества.....	12
См. раздел "Работа с сообществами".....	12
Обновления доступны на вкладке Обновления:.....	12
Показываются обновления отслеживаемых файлов, сообществ и пользователей.....	12
Поддерживается фильтрация по типам обновлений.....	12
Можно публиковать обновления своего статуса и комментировать обновления других пользователей.....	12
См. раздел "Просмотр обновлений".....	12
См. раздел "Работа с пользователями".....	12

Запуск модуля IBM Connections.....	12
Настройка сайтов Connections.....	13
Настройка параметров прокси-сервера.....	15
Поиск файлов.....	16
Работа с файлами и папками.....	18
1.Откройте контекстное меню файла и выберите команду Открыть. Откроется локальная копия.	19
2.Внесите изменения в файл и сохраните его локально.	19
3.Передайте новую версию в Connections.....	19
Для того чтобы установить пометку Мне нравится для файла, щелкните на файле правой кнопкой мыши и выберите пункт Дополнительные действия > Мне нравится.	21
Для отмены выберите Дополнительные действия > Убрать пометку Мне нравится.....	21
Передача файлов, папок, сообщений электронной почты и вложений в Connections.....	24
Загрузка файлов и папок из Connections.....	26
Совместное использование файлов и папок.....	27
Просмотр и изменение сведений о папках.....	28
Просмотр и изменение свойств файла.....	29
Просмотр и публикация комментариев к файлам.....	29
Выбор видимых столбцов.....	30
Поиск в Connections.....	31
Работа с электронной почтой.....	32
Вложение файлов в сообщения электронной почты.....	32
Передача сообщений электронной почты в Connections.....	33
Кроме того, можно переместить сообщение электронной почты в Connections. В этом случае сообщение передается в Connections, удаляется из папки Входящие (или другой папки) и помещается в папку Удаленные элементы.	34
Передача вложений в Connections.....	35

Совместное использование файлов с получателями электронной почты:.....	37
Работа с пользователями.....	37
Поиск пользователей.....	38
Просмотр информации о пользователях.....	40
Взаимодействие с другими пользователями.....	43
Создание сети Connections.....	43
Отслеживание других пользователей.....	45
Отслеживание пользователей позволяет всегда быть в курсе их последних обновлений. Для отслеживания пользователей их необязательно добавлять в свою сеть.....	45
Откройте вкладку Обновления. Будут показаны обновления отслеживаемых пользователей вместе с обновлениями других типов.....	46
Обновление своего статуса.....	46
Работа с сообществами.....	46
Поиск сообществ.....	46
Участие в сообществах и отслеживание сообществ.....	47
Просмотр и комментирование информации в сообществах.....	48
Как добавить файл сообщества в папку сообщества:.....	50
Просмотр обновлений.....	50
Специальные возможности и клавиши быстрого доступа.....	53
Устранение неполадок.....	54

Модуль IBM Connections для Microsoft Outlook

Модуль IBM Connections для Microsoft Outlook® представляет собой приложение боковой панели электронной почты Outlook, обеспечивающее простой, но полнофункциональный доступ к информации в IBM Connections. Вы можете совместно работать над файлами, совместно использовать

электронную почту с помощью IBM Connections, просматривать материалы сообществ и общаться с коллегами прямо из своего почтового клиента.

Основные функции

- Простое совместное использование файлов - отправка ссылок вместо вложений.
- Передача сообщений и вложений электронной почты в IBM Connections путем их переноса из Outlook в приложение боковой панели IBM Connections мышью.
- Поиск файлов Connections прямо из Outlook.
- Поиск пользователей по имени, должности, организации и т. п.
- Просмотр полных профайлов Connections.
- Возможность начать разговор с коллегой прямо из приложения боковой панели.
- Получение оперативных обновлений от коллег и из отслеживаемых сообществ, получение уведомлений об изменении отслеживаемых файлов.
- Просмотр файлов и обновлений сообщества.

Основные разделы справки

[Начало работы](#)

Начало работы с модулем IBM Connections.

[Запуск модуля IBM Connections](#)

Запуск модуля IBM Connections.

[Настройка сайтов Connections](#)

Настройка сайтов IBM Connections, с которыми будет работать приложение боковой панели.

[Поиск файлов](#)

Использование модуля IBM Connections для навигации и поиска файлов IBM Connections.

[Работа с файлами и папками](#)

Работа с файлами и папками IBM Connections из приложения боковой панели.

[Поиск в Connections](#)

Поиск файлов, пользователей и сообществ.

[Работа с электронной почтой](#)

Использование электронной почты и вложений совместно с коллективом и отправка ссылок на файлы в IBM Connections.

[Работа с пользователями](#)

Использование вкладки Профайлы для поиска пользователей, просмотра информации о пользователях, взаимодействия с другими пользователями, отслеживания пользователей и создания сети.

[Работа с сообществами](#)

Использование вкладки Сообщества для поиска сообществ, просмотра файлов и обновлений сообществ, участия в сообществах, отслеживания сообществ и публикации сообщений в сообществах.

[Просмотр обновлений](#)

Использование вкладки Обновления для просмотра обновлений статуса, файлов, сообществ и другой информации.

[Специальные возможности и клавиши быстрого доступа](#)

Работа с помощью клавиатуры.

[Устранение неполадок](#)

Получение справки.

Начало работы

Модуль IBM Connections для Microsoft Outlook представляет собой приложение боковой панели электронной почты, обеспечивающее простой, но полнофункциональный доступ к информации в Connections. Можно совместно работать с файлами, предоставлять общий доступ к электронной почте через Connections, работать с сообществами и общаться с коллегами через удобный клиент электронной почты.

Начало работы:

1. [Установите продукт.](#)
2. После успешной установки модуля откройте Outlook (или перезапустите его, если он работает), чтобы увидеть приложение боковой панели IBM Connections.

3. [Подключитесь к сайту](#) и начните работу с [файлами Connections](#), [сообществами](#), [электронной почтой](#) или [пользователями](#). [Обновления доступны](#) на вкладке Обновления.

Подключение к сайту Connections:

Для подключения к сайту Connections, к которому требуется доступ из Outlook, выполните следующие действия:

1. Откройте вкладку **Сайты** в приложении боковой панели Connections.
2. Щелкните на **Подключиться к сайту** или **Подключиться к облаку** в выпадающем списке сайтов Connections.
3. Для сайтов IBM Connections введите **URL** сайта Connections, к которому требуется подключиться.
4. Укажите **идентификационные данные** для подключения к сайту и нажмите кнопку **Проверить соединение**, чтобы убедиться, что соединение успешно устанавливается.
5. Для облака IBM Connections требуются только идентификационные данные.

См. раздел ["Настройка сайтов Connections"](#).

Поиск файлов Connections:

После добавления сайта Connections в приложение модуль IBM Connections можно использовать для поиска файлов и расположений Connections.

- Используйте вкладку **Файлы** для просмотра файлов и папок, закрепленных файлов и папок, общих файлов и папок, а также корзины.
- Используйте хронологию навигации для быстрого перемещения по уже посещенным местам.
- Используйте поле поиска для поиска информации на сайте Connections.

См. раздел ["Поиск файлов"](#).

Работа с файлами Connections:

- Откройте контекстное меню файла для доступа к основным операциям Connections: [открытие файла](#); [открытие в браузере](#); [копирование файлов и ссылок](#) в сообщения электронной почты, собрания и контакты и в локальную систему; [общий доступ к файлам](#); [закрепление файлов](#); [отслеживание файлов](#); отметка

понравившихся файлов; [блокировка файлов](#); [просмотр хронологии версий](#), [комментариев](#) и [свойств файлов](#) и пр.

- Щелкните на значке **Передать** (), чтобы передать файлы в представление **Мои файлы**, **Мои папки** > [папка] или в представление Файлы и папки сообщества.
- Мышью перенесите один или несколько файлов на рабочий стол или в Windows Explorer, чтобы загрузить их в свою систему.
- Щелкните на значке **Создать папку** (), чтобы создать новую папку в представлении **Мои папки**, Папки сообщества или во вложенной папке.

См. раздел ["Работа с файлами"](#).

Интеграция Connections и электронной почты:

- Мышью перенесите сообщения и вложения электронной почты в приложение боковой панели IBM Connections > **Мои файлы** или [сообщество] > **Файлы** для их публикации в Connections.
- Мышью перенесите один или несколько файлов Connections в сообщение электронной почты, чтобы создать ссылку на них. Для создания файлового вложения удерживайте клавишу **Alt** нажатой во время переноса.

См. раздел ["Работа с электронной почтой"](#).

Работа с сообществами:

Сообщества доступны на вкладке **Сообщества**:

- Щелкните на значке **Представления сообществ** () и выберите **Где есть членство** / **Принадлежащие** / **Отслеживаемые** / **Куда есть приглашение**.
- Для просмотра файлов сообщества щелкните на значке **Файлы** () .
- Для отслеживания сообщества или запроса на участие выберите **Дополнительные действия** (обновления в отслеживаемых сообществах отображаются на вкладке **Обновления**).
- Щелкните на значке **Обновления сообществ** (), чтобы увидеть все обновления сообществ. В списке обновлений сообществ выполните следующие действия:
 - Щелкните на значке **Отправить сообщение в сообщество** (), чтобы опубликовать свое сообщение о статусе на доске сообщества.

- Щелкните на значке **Добавить комментарий** (), чтобы прокомментировать определенное обновление сообщества.

См. раздел ["Работа с сообществами"](#).

Просмотр обновлений:

Обновления доступны на вкладке **Обновления**:

- Показываются обновления отслеживаемых файлов, сообществ и пользователей.
- Поддерживается фильтрация по типам обновлений.
- Можно публиковать обновления своего статуса и комментировать обновления других пользователей.

См. раздел ["Просмотр обновлений"](#).

Работа с другими пользователями:

Связаться с другими сотрудниками и отслеживать их деловые обновления можно на вкладке **Профайлы**.

- Для общения с коллегами непосредственно из приложения боковой панели щелкните на значке **Отправить мгновенное сообщение** (), **Позвонить** () или **Отправить сообщение электронной почты** () .
- Используйте другие значки действий для отслеживания пользователей, для приглашения их в свою сеть и для принятия/отклонения приглашений в сети других пользователей.
- Выберите **Дополнительные действия** для просмотра файлов, блогов, сообществ и пр. других пользователей (обновления отслеживаемых пользователей показываются на вкладке **Обновления**).
- Опубликуйте сообщение на доске коллеги с помощью значка **Написать сообщение** () в его визитной карточке.

См. раздел ["Работа с пользователями"](#).

Запуск модуля IBM Connections

Для запуска модуля IBM Connections для Microsoft Outlook и использования приложения боковой панели IBM Connections откройте Microsoft Outlook нажмите кнопку **Показать боковую панель** () на панели инструментов. При повторном нажатии на эту кнопку приложение боковой панели скрывается.

В Outlook 2007 управлять видимостью приложения боковой панели можно также через меню **Вид > Модуль IBM Connections для Microsoft Outlook** в меню приложения.

Примечание: приложение боковой панели модуля IBM Connections может также показываться в сообщении электронной почты и в окне собрания. Для этого нажмите кнопку **Показать боковую панель** () в окне.

Настройка сайтов Connections

Для работы с сайтами IBM Connections из Microsoft Outlook необходимо сначала настроить сайты, к которым требуется доступ:

1. Запустите модуль IBM Connections для Microsoft Outlook (см. раздел "[Запуск модуля IBM Connections](#)").

2. Откройте вкладку **Сайты** в приложении боковой панели Connections.

3. Щелкните на **Подключиться к сайту** или **Подключиться к облаку** в выпадающем списке сайтов Connections.

4. В окне **Подключение к сайту IBM Connections** выполните следующие действия:

- a. Введите **URL** сайта Connections, который требуется добавить. Если в URL не указан префикс протокола, добавляется префикс https://.

- b. Выберите способ идентификации, который будет использоваться для подключения к этому сайту Connections:

- **Использовать идентификационные данные Windows** - подключение к сайту Connections с именем и паролем текущего пользователя Windows.

- **Использовать другие идентификационные данные** - позволяет указать **Имя пользователя** и **Пароль** для подключения к сайту Connections.

Включите переключатель **Сохранить пароль**, чтобы сохранить пароль для сайта. Если пароль не сохранить, он будет запрошен при следующем запуске Outlook.

- c. (Необязательно) Нажмите кнопку **Проверить соединение**, чтобы убедиться, что соединение успешно устанавливается. В случае сбоя

подключения откроется окно **Не удалось подключиться** с дополнительной информацией о причинах сбоя.

d. Нажмите кнопку **ОК**, чтобы добавить сайт.

5. В окне **Подключение к облаку IBM Connections** выполните следующие действия:

a. Укажите **Имя пользователя** и **Пароль** для подключения к облаку.

Если в облаке настроена идентификация SAML, войдите с идентификационными данными своей компании.

Включите переключатель **Сохранить пароль**, чтобы сохранить пароль сайта. Если пароль не сохранить, он будет запрошен при следующем запуске Outlook.

b. Нажмите кнопку **ОК**, чтобы добавить сайт.

Примечание: для подключения к сайту Connections через прокси-сервер следуйте инструкциям в разделе "[Настройка параметров прокси-сервера](#)".

Как изменить сайт Connections:

1. Выберите **Параметры** в меню приложения боковой панели модуля и откройте вкладку **IBM Connections**.
2. Выберите сайт, который требуется изменить, и нажмите кнопку **Изменить**.
3. Поле **Заголовок** позволяет переименовать сайт Connection и сделать его более узнаваемым в приложении боковой панели.
4. Внесите необходимые изменения и нажмите кнопку **ОК**.

Удаление сайтаConnections:

1. Выберите **Параметры** в меню приложения боковой панели модуля и откройте вкладку **IBM Connections**.
2. Выберите сайт, который требуется удалить, и нажмите кнопку **Удалить**.

Примечание: если сайт предоставлен администратором, кнопка Удалить неактивна.

Как изменить активный сайт Connections:

Откройте выпадающий список сайтов Connections и выберите сайт (), с которым планируется работать. При изменении активного сайта содержимое боковой панели полностью меняется, включая файлы, сообщества, обновления и профайлы.

Настройка параметров прокси-сервера

По умолчанию модуль IBM Connections для Microsoft Outlook подключается к IBM Connections через прокси-сервер, настроенный в системе, в целях защиты рабочей среды. Если прокси-сервер требует идентификации, необходимо вручную настроить описанные здесь параметры прокси-сервера.

Модуль может подключаться к Connections и напрямую, без прокси-сервера, а также поддерживает подключение через вручную настроенный прокси-сервер.

Для настройки параметров прокси-сервера для модуля выберите **Параметры** в меню приложения. Откройте вкладку **Дополнительно > Сетевые соединения** и нажмите кнопку **Параметры прокси-сервера**.

Выберите одну из следующих команд:

- **Параметры прокси-сервера Windows (Internet Explorer)**. Это режим по умолчанию, в котором используется прокси-сервер, настроенный в системе.
Примечание: этот режим нельзя использовать, если в организации применяется прокси-сервер с идентификацией. В таком случае выберите **Настроить прокси-сервер вручную**, включите переключатель **Включить идентификацию прокси-сервера** и укажите **Имя пользователя** и **Пароль** для прокси-сервера.
- **Прямое подключение к Интернету**. Выберите этот режим для прямого подключения к Connections, без прокси-сервера.
- **Настройка прокси-сервера вручную**. Выберите эту опцию для настройки параметров прокси-сервера вручную:
 - **Прокси-сервер HTTP**. Здесь указываются сервер и порт для соединений HTTP. Если поле порта не заполнено, используется порт 80. Если включен переключатель **Использовать этот прокси-сервер для SSL**, прокси-сервер HTTP будет использоваться и для соединений SSL.
 - **Прокси-сервер SSL**. Здесь указываются сервер и порт для соединений SSL. Если поле порта не заполнено, используется порт 443.

- **Прокси-сервер SOCKS.** Здесь указываются сервер и порт для соединений SOCKS. Если поле порта не заполнено, используется порт по умолчанию 1080.
- **Не использовать прокси-сервер для хостов.** Укажите в этой таблице хосты, для которых не должен использоваться прокси-сервер и подключение должно быть прямым.
- **Включить идентификацию прокси-сервера.** Выберите этот параметр, чтобы указать имя пользователя и пароль для подключения к прокси-серверу.

Поиск файлов

Модуль IBM Connections для Microsoft Outlook можно использовать для поиска файлов и папок Connections следующими способами:

- Использование представления **Файлы** для [навигации](#) между файлами и папками, закрепленными файлами и папками, общими файлами и папками и корзиной.
- [Использовать хронологию навигации](#) для быстрого перемещения между посещенными местами.
- [Поиск информации](#).
- [Сортировка](#) файлов Connections для упрощения поиска файлов.
- [Обновление](#) списка для просмотра изменений на сервере Connections.
- Щелкните на ссылке **Показать все** внизу боковой панели, чтобы увидеть все файлы, связанные с текущим представлением.

Навигация между представлениями Connections:

Перед тем как использовать навигацию в приложении боковой панели, необходимо [подключиться к сайту Connections](#).

- Щелкните на значке **Выбрать представление Файлы** или **переключить сервер** (). Выберите для быстрого доступа к:
 - Представлениям Connections.
 - Настроенным сайтам Connections. Щелкните на сайте, Как изменить активный сайт Connections: и просмотреть его содержимое.

- Команды **Подключиться к сайту** и **Подключиться к облаку**. Щелкните для Настройка сайтов Connections.
- **Верхний уровень представления Файлы** - дважды щелкните на представлении Connections, чтобы увидеть его содержимое (файлы или папки). Доступны следующие представления: **Мои файлы** , **Закрепленные файлы**, **Совместно используемые со мной**, **Совместно используемые с другими**, **Мои папки**, **Закрепленные папки**, **Папки, используемые совместно со мной**, **Мои сообщества** и **Корзина**.
 - **Путь навигации** - путь навигации рядом со значком **Выбрать представление файлов** показывает родительские элементы текущего расположения. Щелкните на ссылке в пути навигации, чтобы быстро переместиться в родительское расположение. Внешние общие папки и сообщества выделены желтым в пути навигации. Если щелкнуть правой кнопкой мыши на любом из элементов пути навигации представления **Файлы**, откроется контекстное меню, в котором можно выбрать команды **Открыть в браузере** или **Скопировать адрес**.

Если путь навигации слишком длинный и не помещается на боковой панели, корневые расположения показываются по щелчку на значке **Выбрать представление файлов** ().

Использование хронологии навигации:

Нажмите кнопку **Назад** () или **Вперед** () на панели инструментов, чтобы вернуться в последнее представление Connections.

Совет: если нажать левую кнопку мыши на значке **Назад** или **Вперед** и не отпускать ее, откроется список последних посещенных представлений для быстрого перехода.

Поиск файлов:

1. Щелкните на поле **Поиск** вкладки **Файлы**.
2. (необязательно) Выберите область поиска в выпадающем меню поля поиска:
 - **Все файлы** - поиск информации на текущем сервере
 - **Мои файлы**
 - **Доступные общие файлы**

- **Файлы сообщества**
3. Введите искомое слово или фразу.
 4. Щелкните на значке **Поиск** или нажмите клавишу **Enter**.

Примечания:

- Для повторного поиска щелкните на пустом поле поиска - откроется список последних 3 условий поиска. Выберите условие поиска, чтобы повторно выполнить поиск.
- Функция поиска не поддерживает поиск информации в зашифрованных файлах.

Результаты поиска показываются в списке файлов приложения боковой панели. В боковой панели совпадающие элементы сортируются по дате изменения.

Для просмотра всех результатов поиска откройте ссылку **Показать все** внизу боковой панели.

Сортировка:

Список элементов Connections в текущем расположении сортируется щелчком на [заголовке видимого столбца](#), например **Имя**, **Автор последнего изменения** и **Рекомендации**. Повторный щелчок на заголовке отсортированного столбца меняет порядок сортировки на обратный.

Обновление списка файлов:

Щелкните на значке **Обновить** () для обновления списка файлов и просмотра изменений в расположении Connections и его параметрах сервера.

Работа с файлами и папками

В этом разделе в общих чертах описывается работа со списком файлов в модуле IBM Connections для Microsoft Outlook.

Многие стандартные операции, такие как **Открыть**, **Удалить** и **Скопировать**, можно выполнять для файлов и папок Connections прямо из списка файлов приложения боковой панели. Некоторые операции можно выполнять сразу для нескольких выбранных файлов.

Просмотр файлов:

Откройте контекстное меню файла и выберите команду **Открыть**. Файл откроется локально.

Изменение файлов:

Локальное изменение всех типов файлов:

1. Откройте контекстное меню файла и выберите команду **Открыть**. Откроется локальная копия.
2. Внесите изменения в файл и сохраните его локально.
3. [Передайте](#) новую версию в Connections.

Редактирование документов IBM Docs в браузере:

1. Откройте контекстное меню файла и выберите команду **Открыть в браузере**. Файл откроется в браузере.
2. Выберите **Изменить в IBM Docs**.
3. Внесите изменения в файл и сохраните его. Изменения сохраняются на сервер.

Примечание: IBM Docs не поддерживает редактирование зашифрованных файлов.

Удаление файлов:

Откройте контекстное меню файла и выберите команду **Переместить в корзину** или нажмите клавишу **Delete**.

Удаленные файлы перемещаются в корзину сайта Connections. Удаленные файлы можно восстановить из корзины.

Удаление папок:

Откройте контекстное меню и выберите команду **Удалить** или нажмите клавишу **Delete**.

Файлы в удаленной папке не удаляются. Удаленные папки нельзя восстановить.

Для переименования файла или папки:

1. Откройте контекстное меню файла или папки и выберите команду **Переименовать**.

2. Введите новое имя и нажмите кнопку **ОК**.

Открытие в браузере:

Откройте контекстное меню папки, файла или представления файлов и выберите команду **Открыть в браузере**, чтобы открыть элемент Connections в браузере.

Команда **Открыть в браузере** также доступна в контекстном меню пути навигации вверху, рядом со значком представления. Щелчок правой кнопкой мыши на самом правом элементе в пути навигации - самый простой способ открыть текущее расположение в браузере.

Операции с буфером обмена

Можно выполнять стандартные операции с буфером обмена (**Скопировать** и **Вставить**) для копирования файлов между различными расположениями в Connections, Outlook и локальной системе. Эти операции доступны в контекстном меню файла приложения боковой панели.

Команда меню **Скопировать** используется для:

- Копирования **файла**.
- Копирования **ссылки** на файл. Эта опция помещает имя файла с гиперссылкой на его расположение в буфер обмена.
- Копирования **адреса** файла. Эта операция помещает URL файла как текст в буфер обмена. Команда **Скопировать адрес** также доступна для представлений файлов и папок и в контекстном меню пути навигации в строке состояния приложения боковой панели.

Примечания:

- Сочетание клавиш **Ctrl+C** работает аналогично переносу файлов из приложения боковой панели мышью. По умолчанию при нажатии **Ctrl+C** копируется ссылка на файл. Для изменения действия по умолчанию с копирования ссылок на файлы на копирование файлов при копировании файлов Connections с помощью **Ctrl+C** выполните следующие действия:

1. Выберите **Параметры** в меню приложения боковой панели модуля.

2. Откройте вкладку **Дополнительно** и включите переключатель **Перемещать в Outlook файлы вместо ссылок на файлы**. Дополнительная информация приведена в разделе [Загрузка файлов из Connections](#).

- Команда **Вырезать** недоступна в этой версии модуля IBM Connections.

Закрепление файлов и папок:

Откройте контекстное меню файла и выберите **Дополнительные действия > Закрепить**.

Закрепленные файлы и папки показываются в представлениях **Закрепленные файлы / Закрепленные папки**.

Для открепления файла/папки откройте контекстное меню файла/папки и выберите **Дополнительные действия > Открепить**.

Отслеживание файлов и папок:

Откройте контекстное меню файла и выберите **Дополнительные действия > Отслеживать**.

Когда файл/папка отслеживается, на вкладку **Обновления** добавляются уведомления в случае изменения файла/папки.

Для прекращения отслеживания файла/папки откройте контекстное меню файла/папки и выберите **Дополнительные действия > Прекратить отслеживание**.

Как установить или снять пометку Мне нравится для файла:

Для того чтобы установить пометку Мне нравится для файла, щелкните на файле правой кнопкой мыши и выберите пункт **Дополнительные действия > Мне нравится**.

Для отмены выберите **Дополнительные действия > Убрать пометку Мне нравится**.

Добавление файлов в папки:

Для добавления файла в папку выполните следующие действия:

1. Откройте контекстное меню файла и выберите **Добавить в папку**.
2. Выберите папку в IBM Connections. Папку или вложенную папку можно выбрать в представлениях **Папки с недавно добавленными мной файлами, Мои**

папки, Закрепленные папки, Папки, используемые совместно со мной и в папках из представления **Мои сообщества**. Внешние общие папки помечаются значком **Внешняя** ().

3. Включите/выключите переключатель **Разрешить пользователям выбранной папки изменять этот файл**.
4. Нажмите кнопку **ОК**.

Для удаления файла из папки перейдите в папку, откройте контекстное меню файла и выберите команду **Удалить из папки**.

Примечания:

- Файлы можно добавлять в папки, к которым есть права доступа уровня Автор или Владелец.
- Личные и общие файлы других пользователей нельзя добавлять в общедоступные папки.

Создание папок:

1. Откройте вкладку **Файлы** и выберите представление **Мои папки**.
2. При необходимости выберите подпапку.
3. Щелкните на значке **Создать папку** ().
4. Введите имя папки.
5. Включите или выключите переключатель **Разрешить общий доступ с пользователями за пределами моей организации**. Внешние общие папки помечаются значком **Внешняя** ().
6. Нажмите кнопку **ОК**.

Как заблокировать файлы:

Эта функция поддерживается для сайтов Connections только начиная с версии 4.

Владельцы и редакторы файла могут его заблокировать для редактирования. Для блокировки файла откройте его контекстное меню и выберите команду

Заблокировать файл. Заблокированные файлы помечены значком блокировки.

Для разблокирования файла откройте его контекстное меню и выберите команду **Разблокировать файл**.

Просмотр хронологии версий:

Откройте контекстное меню файла и выберите команду **Хронология версий**.

Откроется панель Хронология версий в нижней части модуля.

Для каждой версии файла:

- Показывается, кто и когда создал версию.
- Показывается, присутствует ли этот пользователь. Щелкните правой кнопкой мыши на значке присутствия, чтобы открыть меню обмена мгновенными сообщениями.
 - Примечание: для этой функции требуется вход на сервер [обмена мгновенными сообщениями](#).
- Выберите имя пользователя или его фотографию, чтобы открыть его полный профиль на вкладке Профайлы.
- Просмотрите номер версии и сводку изменений каждой ревизии.
- Щелкните на значке Скопировать ссылку (), чтобы скопировать URL определенной версии файла в буфер обмена. Ссылка на конкретную версию позволяет не беспокоиться, что содержимое связанного файла изменится.
- Щелкните на значке Открыть (), чтобы открыть определенную версию файла.
- Щелкните на значке **Дополнительные действия** () и выберите:
 - Восстановить версию, чтобы восстановить одну из предыдущих версий файла.
 - Удалить версию, чтобы удалить определенную версию файла (*доступно только в Connections 4*).
 - Удалить эту версию **и все предыдущие версии**, чтобы удалить определенную версию и более ранние версии.

Отметка файла как неприемлемого

Это применимо к файлам сообществ, созданных с параметром модерации

Пользователи могут пометить неприемлемые материалы.

Как отметить файл как неприемлемый:

1. Откройте контекстное меню файла и выберите команду **Дополнительные действия > Пометить как неприемлемый**.

2. Укажите причину отметки файла как неприемлемого (необязательно) и щелкните на **Пометить**.

Инструкции по другим видам операций с файлами можно найти в следующих разделах:

- [Передача файлов в Connections](#)
- [Загрузка файлов из Connections](#)
- [Совместное использование файлов и папок](#)
- [Просмотр и изменение свойств файлов](#)
- [Просмотр и публикация комментариев к файлам](#)

Передача файлов, папок, сообщений электронной почты и вложений в Connections

Модуль IBM Connections для Microsoft Outlook можно использовать для передачи файлов и папок из локальной системы, а также вложений электронной почты в представления **Мои файлы**, **Мои папки** > [папка], [сообщество] > **Файлы или** [сообщество] > **Папки** > [папка].

Передача файлов:

1. Щелкните на значке **Передать** () в представлении **Мои файлы**, **Мои папки** > [папка], [сообщество] > **Файлы** и [сообщество] > **Папки** > [папка] и выберите файл, который требуется передать.
- или -
перетащите файл, папку, вложение или сообщение электронной почты из своей локальной системы или Outlook в приложение боковой панели модуля.
2. Настройка параметров передачи:
 - Включите или выключите переключатель **Разрешить общий доступ с пользователями за пределами моей организации**. Когда переключатель включен, переданные файлы помечаются значком **Внешний** (). Внешний доступ следует включать при передаче файла, после передачи его изменить невозможно.

- Включите или выключите переключатель **Зашифровать содержимое файла**. Когда этот переключатель включен, файл хранится на сервере в зашифрованном виде.

3. Нажмите кнопку **Передать**.

Примечания и ограничения:

- Поддерживается передача больших файлов (до 2 ГБ).
- Из-за ограничений Outlook нельзя передавать папки, в именах которых есть символы, отсутствующие в системной локали.

Во время передачи элемента можно следить за ходом передачи по индикатору состояния внизу приложения боковой панели модуля. Показываются имя текущего передаваемого элемента и состояние передачи. Процесс передачи можно остановить щелчком на значке **Отменить операцию** () индикатора состояния.

Передача новой версии:

К файлу можно добавить новую версию путем его повторной передачи в Connections. Новую версию можно добавить, *даже когда имя файла изменилось*.

Передача новой версии (имя элемента не изменилось):

1. В представлении **Мои файлы, Мои папки** > [папка], [сообщество] > **Файлы** или [сообщество] > **Папки** > [папка] передайте файл с помощью значка **Передать**, действия перетаскивания или команды **Передать новую версию** в контекстном меню по правой кнопке мыши.
2. Откроется окно **Файл уже существует**:
 - a. Выберите **Добавить как новую версию в выбранный документ**, затем выберите файл в таблице для добавления новой версии. При необходимости укажите комментарий **Обзор изменений**.
 - b. Либо выберите **Передать как новый файл**, чтобы переименовать новый файл. Укажите имя нового файла в текстовом поле.
 - c. Нажмите кнопку **ОК**.

3.

Передача новой версии (имя элемента изменилось):

Этот метод используется в следующем случае: в Connections передан файл с именем "Market Research.docx" и отправлен на проверку пользователю за пределами организации. Этот пользователь возвращает файл с измененным именем - "Market Research-jf.docx". Требуется передать этот файл в Connections и заменить исходный файл, но при этом сохранить исходное имя.

1. Мышью перенесите файл на файл, который требуется заменить, и подержите 2 секунды. Появится всплывающая подсказка: **Передать как новую версию <имя-файла>**.
2. Отпустите файл. Новому файлу будет присвоено имя исходного файла, на который он был перенесен, и он будет добавлен как новая версия исходного файла.

Примечание: с помощью этого метода можно заменять файлы, только если исходный и новый файлы одинакового типа.

См. также:

- [Передача сообщений электронной почты в Connections](#)
- [Передача вложений в Connections](#)

Загрузка файлов и папок из Connections

Используйте модуль IBM Connections для Microsoft Outlook для загрузки файлов и папок в локальную систему для автономной работы с ними. После внесения изменений в файл его можно [передать в Connections](#) как замену исходному файлу или как новую версию.

Способы загрузки локальных копий файлов и папок в локальную систему:

- Мышью перенесите файлы и папки из приложения боковой панели на рабочий стол Windows или в открытую папку Windows Explorer.
- Выберите один или несколько файлов или папок, щелкните правой кнопкой мыши и выберите **Сохранить как** в контекстном меню. Укажите расположение для сохранения файлов.
- Выделите один или несколько файлов, щелкните правой кнопкой мыши и выберите пункт **Копировать > Файл** в контекстном меню. Затем выберите

команду **Вставить** в контекстном меню целевого расположения в локальной системе.

Если файл был зашифрован в процессе Передача файлов, папок, сообщений электронной почты и вложений в Connections, то при загрузке он будет расшифрован.

Совместное использование файлов и папок

Предоставление общего доступа к файлу или папке:

1. Откройте контекстное меню файла или папки и выберите команду **Сделать общим/общей**.
2. Выполните одно из следующих действий:
 - a. Выберите **Использовать совместно с пользователями, группами* и сообществами** или **Общедоступный (видимый для всех)**.
 - b. Выберите каждого **Пользователя / Группу* / Сообщество**, которым требуется открыть общий доступ к файлу или папке: введите имя пользователя или сообщества и щелкните на нем, чтобы добавить, или щелкните на стрелке вниз рядом с текстовым полем, чтобы открыть список **Последние пользователи** и выбрать пользователя в этом списке.
 - c. Для каждого пользователя / группы* / сообщества выберите роль общего доступа:
 - как **Читатель**
 - как **Редактор** (доступна только для общего доступа к файлам).
 - как **Автор** (доступна только для общего доступа к папкам).
 - как **Владелец** (доступна только для общего доступа к папкам).
 - d. Включите или выключите переключатель **Разрешить другим предоставлять общий доступ к файлу** (доступен только для общего доступа к файлам).
 - e. Включите или выключите переключатель **Все пользователи могут добавлять информацию в эту папку** (доступен только для общего доступа к папкам, когда выбрано **Общий доступ: общедоступная**).

- f. **Добавьте необязательное сообщение** для пользователей или сообществ, которым предоставляется общий доступ к файлу (доступно только для общего доступа к файлу).

* Общий доступ группы доступен только для папок.

Просмотр параметров общего доступа:

Для просмотра параметров общего доступа к файлу или папке выполните следующие действия:

1. Откройте контекстное меню файла или папки и выберите **Параметры общего доступа** для просмотра параметров общего доступа.
2. Щелкните на **Добавить**, откроется окно **Сделать файл общим / Сделать папку общей**.
3. Выберите пользователя или сообщество и выберите **Прекратить общий доступ**, чтобы запретить доступ к файлу или папке этому пользователю или сообществу.
4. Включите или выключите переключатель **Разрешить другим предоставлять общий доступ к файлу** (доступен только для общего доступа к файлам).
5. Выключите переключатель **Разрешить общий доступ с пользователями за пределами моей организации**, чтобы запретить доступ внешним пользователям.

Примечание: этот переключатель показывается, только если файл или папка были переданы с параметром **Разрешить общий доступ с пользователями за пределами моей организации**.

Как запретить доступ внешним пользователям:

Для запрета доступа внешним пользователям к файлу или папке откройте контекстное меню файла или папки и выберите команду **Запретить доступ внешним пользователям**.

Просмотр и изменение сведений о папках

Для просмотра папок, в которые был добавлен файл, выполните следующие действия:

1. Щелкните правой кнопкой мыши на файле и выберите **Сведения о папках**. Откроется список папок, в которых содержится этот файл.
2. Выберите папку и нажмите кнопку **Удалить**, чтобы удалить файл из этой папки.
3. Выберите папку и укажите для файла в этой папке права доступа **Может изменять / Может просматривать**.

Просмотр и изменение свойств файла

Модуль IBM Connections для Microsoft Outlook поддерживает просмотр и изменение свойств файлов и папок.

Просмотр свойств:

1. Выберите файлы или папки Connections.
2. Откройте контекстное меню и выберите пункт **Свойства** или нажмите сочетание клавиш **Alt+Enter**.
 - **Свойства, доступные только для чтения**, показываются серым цветом.
 - Значение **<Несколько значений>** говорит о том, что это свойство у выбранных файлов разное.

Изменение свойств:

1. Откройте окно Свойства.
2. Внесите изменения в значения свойств прямо в таблице окна Свойства. Изменения имени файла/папки и тегов файла сохраняются после нажатия кнопки **Да** в информационном сообщении.

Описание можно изменить сразу у нескольких файлов/папок. Если невозможно изменить значение для каких-то элементов, выдается уведомление об этом.

Просмотр и публикация комментариев к файлам

Просмотр комментариев к файлам:

Для просмотра комментариев к файлам откройте контекстное меню файла и выберите пункт **Комментарии**.

Откроется панель **Комментарии** внизу модуля IBM Connections для Microsoft Outlook, где можно прочитать комментарии к файлу, [опубликовать новый комментарий](#), [изменить](#) или [удалить](#) существующие комментарии.

Примечание: если выбрать другой файл в списке файлов, когда открыта панель Комментарии, комментарии для этого элемента автоматически будут показаны на панели Комментарии.

Публикация комментария:

Для публикации нового комментария к файлу выполните следующие действия:

1. [Откройте панель Комментарии](#) для файла.
2. Введите свой комментарий в текстовое поле и щелкните на **Опубликовать**.

Изменение комментария:

Свои опубликованные комментарии можно изменять:

1. [Откройте панель Комментарии для файла](#).
2. Найдите комментарий и щелкните на значке **Изменить комментарий** ().
3. Измените комментарий в текстовом поле и щелкните на **Опубликовать**.

Удаление комментария:

Можно удалять свои собственные комментарии и комментарии других пользователей, если есть права доступа владельца к файлу:

1. [Откройте панель Комментарии для файла](#).
2. Найдите комментарий и щелкните на значке **Удалить комментарий** ().

Отметка комментария как неприемлемого:

Это применимо к комментариям для файлов сообществ, созданных с параметром модерации **Пользователи могут пометить неприемлемые материалы**.

1. [Откройте панель Комментарии для файла](#).
2. Найдите комментарий и щелкните на значке **Пометить как неприемлемый** ().
3. Укажите причину отметки комментария как неприемлемого (необязательно) и щелкните на **Пометить**.

Выбор видимых столбцов

Модуль IBM Connections для Microsoft Outlook показывает список файлов и папок. Разные представления Connections содержат разные столбцы. Например,

представление **Мои файлы** содержит столбец **Имя**, значок **Общий доступ**, столбец **Дата изменения** и столбец **Автор последнего изменения**.

Вы можете изменить отображаемые столбцы следующих представлений: **Мои файлы**, **Закрепленные файлы**, представления папок и **Мои сообщества** > <сообщество> > **Файлы** и **Папки**. В этих представлениях свойство файла можно сделать видимым, и оно будет показываться как столбец в списке файлов приложения боковой панели. Также можно менять порядок столбцов.

Примечание: выбранные столбцы и их порядок глобальны, то есть применяются ко всем вышеперечисленным представлениям. Если выбранный столбец не применим к определенному представлению, он не показывается в нем.

Настройка видимых столбцов:

1. Откройте контекстное меню заголовков столбцов в списке файлов и выберите пункт **Видимые столбцы**.
2. Откроется окно **Видимые столбцы** со списком всех стандартных свойств файла Connections. Отметьте столбцы, которые должны показываться в списке файлов.
3. С помощью кнопок **Переместить вверх** и **Переместить вниз** настройте порядок показа свойств в приложении боковой панели.
4. (необязательно) Задайте фиксированную ширину столбца. Для этого выберите столбец и укажите значение в поле **Ширина выбранного столбца (в пикселях)**. Ширину столбца также можно изменить мышью и двойным щелчком на правом крае заголовка столбца в списке файлов.

Поиск в Connections

Используйте модуль IBM Connections для Microsoft Outlook для поиска информации и пользователей.

В следующих разделах описываются функции поиска в модуле:

- [Поиск файлов](#)
- [Поиск пользователей](#)
- [Поиск сообществ](#)

Работа с электронной почтой

Используйте модуль IBM Connections для Microsoft Outlook для сохранения и доступа к сообщениям и вложениям электронной почты в Connections, а также для вложения файлов из Connections в новые сообщения. Сообщения электронной почты в Connections можно сделать доступными другим пользователям Connections, при этом не расходуется место в их папках Входящие.

Модуль позволяет эффективно выполнять следующие задачи:

- [Вложение файлов в сообщения электронной почты.](#)
- [Передача сообщений электронной почты в Connections.](#)
- [Передача вложений в Connections](#) с возможностью их замены ссылками Connections.

Вложение файлов в сообщения электронной почты

Используйте модуль IBM Connections для Microsoft Outlook для вложения файлов Connections в другие элементы Microsoft Outlook.

Вложение файлов Connections в сообщения электронной почты:

Существует два простых способа вложения файла Connections в Outlook:

1. Мышью перенесите файл из приложения боковой панели в область Outlook, которая поддерживает прием файлов (см. список внизу). По умолчанию при переносе файла из приложения боковой панели создается ссылка на файл. Создание ссылки, а не копии файла позволяет эффективно управлять ревизиями файлов и экономить место на серверах электронной почты.
2. Откройте контекстное меню файла Connections и выберите команду **Скопировать**, чтобы скопировать **файл, ссылку** на файл (имя файла с гиперссылкой на его расположение помещаются как текст в буфер обмена) или **адрес** файла (URL файла помещается как текст в буфер обмена). Затем вставьте из буфера обмена в область Outlook, которая поддерживает прием файлов.

Примечание: ссылки на файлы Connections могут открывать только пользователи с доступом к серверу Connections и имеющие права доступа читателя или редактора к файлу.

Файлы Connections можно мышью переносить в следующие области Outlook:

- Тело исходящего сообщения электронной почты (для создания вложения электронной почты) и папка Входящие (для создания нового сообщения электронной почты со ссылками на файлы).
- Описание встречи, собрания или мероприятия (для создания ссылки на файл).
- Область описания задачи (для создания ссылки на файл).
- Область заметок контакта (для создания ссылки на файл).
- Приложение Notes (для создания новой заметки с заголовком файла).

Примечание: для перетаскивания файла в календарное мероприятие, задачу, контакт или заметку выделите файл в модуле в главном окне Outlook Explorer и перетащите в соответствующую область Outlook.

Вложение ссылки на предыдущую версию файла:

1. Откройте контекстное меню файла и выберите команду **Хронология версий**.
2. Найдите версию для вложения и щелкните на значке **Скопировать ссылку** () рядом с ней.
3. Вставьте ссылку в исходящее сообщение электронной почты или другую область Outlook, которая поддерживает прием файлов.

Настройка параметров переноса мышью в Connections:

Для того чтобы поменять вложение ссылок на файлы Connections (действие по умолчанию) на вложение самих файлов, выполните следующие действия:

3. Выберите **Параметры** в меню приложения боковой панели модуля.
4. Откройте вкладку **Дополнительно** и включите переключатель **Перемещать в Outlook файлы вместо ссылок на файлы**.

Для изменения настроенного в параметрах приложения поведения на обратное удерживайте клавишу **Alt** нажатой во время переноса файла из приложения боковой панели мышью.

Передача сообщений электронной почты в Connections

При передаче сообщения электронной почты в Connections его можно сделать доступным другим пользователям без создания копий в их папках Входящие. Для передачи сообщения электронной почты в Connections выполните следующие действия:

1. Воспользуйтесь одним из следующих способов:
 - Выделите и перетащите одно или несколько сообщений из папки Входящие или любой другой в представление **Мои файлы, Мои папки** > [папка], [сообщество] > **Файлы или [сообщество]** > **Папки** > [папка].
 - Щелкните правой кнопкой мыши на сообщении и выберите пункт **Сохранить сообщение в IBM Connections** > **Добавить в Файлы и Сообщества, Добавить в Операции** (как вложение) или **Добавить в вики** (также как вложение).
 - Откройте сообщение и выберите **Файлы и сообщества**, **Операции** или **Вики** в элементе **Сохранить в IBM Connections**.
2. [Укажите параметры передачи.](#)

Кроме того, [можно переместить](#) сообщение электронной почты в Connections. В этом случае сообщение передается в Connections, удаляется из папки **Входящие** (или другой папки) и помещается в папку **Удаленные элементы**.

Как сообщения электронной почты сохраняются в Connections?

Переданные в Connections сообщения электронной почты сохраняются как файлы .msg и содержат все сообщение целиком, включая текст и вложения. Имя файла генерируется из темы сообщения.

Передача сообщений с одинаковой темой:

При сохранении нескольких сообщений из одного обсуждения в Connections новое сообщение предлагается сохранить как новую копию файла .msg или переименовать. См. раздел ["Замена существующих файлов"](#).

Остановка процесса передачи:

Ход начавшегося процесса передачи отражается индикатором состояния. Процесс передачи можно остановить щелчком на значке **Отменить операцию** () индикатора состояния.

Перемещение сообщений электронной почты в Connections:

При передаче в Connections сообщение можно удалить из папки Входящие (или другой папки) и переместить его в папку **Удаленные элементы**:

Выберите **Параметры** в меню приложения боковой панели, откройте вкладку **Дополнительно** и щелкните на **Перемещать сообщение электронной почты в Connection вместо копии**.

Совет: для изменения настроенного в параметрах приложения поведения на обратное и изменения режима переноса мышью с перемещения на копирование или обратно удерживайте клавишу **Alt** нажатой во время переноса сообщения электронной почты в приложение боковой панели.

Открытие сообщений электронной почты, сохраненных в Connections:

Дважды щелкните на сообщении электронной почты в модуле. Сообщение откроется прямо в Outlook.

См. также: [Передача файлов, папок и сообщений электронной почты в Connections](#).

Передача вложений в Connections

Вложения входящих сообщений электронной почты можно сохранить в Connections, чтобы их можно было [сделать доступными](#) другим пользователям Connections. Это упрощает совместную работу над файлами и позволяет экономить место на почтовом сервере.

Передача вложений входящих сообщений электронной почты в Connections:

Воспользуйтесь одним из следующих способов:

- Перетащите вложение из тела сообщения или панели предварительного просмотра в модуль IBM Connections для Microsoft Outlook, чтобы передать его в представление **Мои файлы, Мои папки > [папка], [сообщество] > Файлы** или **[сообщество] > Папки > [папка]**.
- Щелкните правой кнопкой мыши на вложении и выберите **Сохранить вложения в IBM Connections > Добавить в Файлы и Сообщества, Добавить в Операции** (как вложение) или **Добавить в Вики** (также как вложение). Откроется окно **Сохранить в IBM Connections**, в котором [можно настроить параметры передачи](#).

Примечание: команда контекстного меню **Сохранить в IBM Connections** недоступна для сообщений в формате RTF.

- В открытом сообщении нажмите кнопку **Файлы и сообщества**, **Операции** или **Вики** в меню **Сохранить в IBM Connections**. Откроется **окно Сохранить в IBM Connections**, в котором [можно настроить параметры передачи](#).

Примечание: ход начавшегося процесса передачи отражается индикатором состояния. Процесс передачи можно остановить щелчком на значке **Отменить операцию** () индикатора состояния.

Настройка параметров передачи:

Во время передачи вложений в Connections можно настроить параметры передачи:

1. **Выбрать расположение передачи.** Выберите расположение Connections, куда должны быть переданы вложения. Убедитесь, что вы обладаете правами доступа к целевому расположению. Можно выбрать последнее расположение или щелкнуть на

Обзор для просмотра и выбора другого расположения

Connections. Для передачи можно выбрать следующие расположения: **Мои файлы**, **Мои сообщества** > [сообщество] > **Файлы**, **Операции** и **Вики**.

В случае передачи в Файлы и Сообщества: щелкните на значке **Подключиться к сайту**, чтобы подключиться к другому [сайту Connections](#).

В случае передачи в Операции или Вики:

1. Выберите сервер IBM Connections в выпадающем списке.
2. Найдите **запись / вики** верхнего уровня на панели поиска или разверните и выберите страницу **Запись**, **Задание**, **Комментарий / Вики** в дереве.
3. Щелкните правой кнопкой мыши на операции или записи, если требуется **добавить запись**, **задание** или **раздел**. Заполните поля **Заголовок**, **Теги** и **Описание** для новой записи. При необходимости включите переключатель **Пометить как личную**.

Задания

можно

назначать **всем**

пользователям или отдельным

участникам. Также можно указать для заданий

дату выполнения.

4. Если в списке показаны не все операции / вики, то в нижней части страницы отображается ссылка **Показать еще**. Щелкните на ней, чтобы загрузить дополнительные элементы с сервера.
2. **Элементы для передачи**. Выберите сообщение электронной почты и/или вложения для передачи в Connections.
3. **Заменить вложения ссылками**. Выберите, если нужно заменить передаваемые вложения, в сообщении электронной почты, ссылками на файлы в Connections.

Примечание: вложения типа .msg, то есть сообщения электронной почты, контакты, задачи, собрания и встречи, не заменяются ссылками Connections. Они всегда передаются в исходном формате.

См. также: [Передача файлов, папок и сообщений электронной почты в Connections](#).

Совместное использование файлов с получателями электронной почты:

При отправке электронного сообщения со ссылкой на файл Connections получателям, которые тоже являются пользователями Connections, им автоматически будет открыт общий доступ к этому файлу с правами на чтение.

Если получатель не является пользователем Connections или совместное использование файла с этим получателем невозможно, отправитель будет об этом проинформирован.

Работа с пользователями

Используйте вкладку **Профайлы** модуля IBM Connections для Microsoft Outlook для совместной работы и общения с коллегами:

- [Поиск пользователей](#).
- [Просмотр информации о пользователях](#).
- [Общение с другими пользователями](#) (разговор, телефон, электронная почта и пр.)

- [Создание сети Connections.](#)
- [Отслеживание пользователей.](#)
- [Обновление своего статуса.](#)

Поиск пользователей

Возможность найти правильного человека может помочь сделать работу быстрее. Для поиска пользователя воспользуйтесь одним из следующих способов:

- [Поиск](#) по имени или другому свойству профайла пользователя Connections, например по тегу, должности или организации.
- Откройте вкладку **Профайлы** и выберите представление **Мои сетевые контакты**, щелкнув на значке **Выбрать представление Профайлы** () , для просмотра списка **своих сетевых контактов**. Узнайте подробнее о [создании собственной сети](#).
- Выберите файл в приложении боковой панели модуля. Если показывается один или несколько столбцов, включающих имя пользователя (например, **Создатель** или **Автор последнего изменения**) , то информация для этих пользователей отображается на [панели информации о пользователях](#).
- Выберите сообщение электронной почты. Отправитель и получатели появятся на [панели информации о пользователях](#).
- Выберите календарное мероприятие. Информация для участников появится на [панели информации о пользователях](#).

Щелкните на ссылке **Показать еще** внизу приложения боковой панели для просмотра дополнительных пользователей.

Примечание: информация о пользователях для активного сообщения электронной почты, файла или календарного мероприятия показывается, только если администратор не настроил сокрытие адресов электронной почты на сервере Connections. Пользователи в активном элементе сопоставляются с профайлами на сервере Connections по своему адресу электронной почты.

См. раздел "[Просмотр информации о пользователях](#)".

Поиск пользователей:

Доступен поиск по имени и другим свойствам профайла пользователя Connections, например по тегам, должности или организации.

1. Откройте вкладку **Профайлы**.
2. Выберите представление **Поиск профайлов** с помощью значка **Выбрать представление профайлов** ().
3. Воспользуйтесь одним из следующих вариантов поиска:
 - Для поиска имени или сведений профайла во *всех* атрибутах профайла введите условие поиска и нажмите клавишу **Enter** или щелкните на значке **Поиск**.
 - Для поиска в определенном атрибуте, например **Имя**, **Теги**, или **Должность** выполните следующие действия:
 1. Щелкните на пустой панели поиска - откроются параметры поиска. Выберите атрибут в списке **Найти пользователей по**.
 2. Введите искомое слово после двоеточия (:) и нажмите клавишу **Enter** или кнопку **Найти**.
 - Для повторного поиска щелкните на пустой панели поиска - откроется список последних 3 условий поиска пользователей. Выберите условие поиска, чтобы повторно выполнить поиск.
3. Результаты поиска показываются в модуле IBM Connections, упорядоченные по степени соответствия, заданной в Connections. См. раздел "[Просмотр информации о пользователях](#)".

Фильтрация списков пользователей:

Списки пользователей можно фильтровать с помощью следующих функций:

- **Поиск по мере ввода** - просто вводите имя или ключевое слово. В списке останутся только пользователи, у которых есть совпадения с текстом, и совпадающий текст будет выделен.
Если нужный пользователь не найден в текущем списке, щелкните на ссылке **Попробовать повторить поиск в IBM Connections** (доступна в представлении **Моя сеть**) для нового [поиска пользователей](#) в Connections.

Просмотр информации о пользователях

Различные способы поиска пользователей и просмотра их визитных карточек с помощью модуля IBM Connections для Microsoft Outlook описаны в разделе ["Поиск пользователей"](#).

Где просматривать информацию о пользователях?

Визитные карточки показываются в следующих местах:

- **Вкладка Профайлы** в приложении боковой панели в следующих представлениях: **Поиск профайлов**, **Мои сетевые контакты**, **Приглашения**, **Неподтвержденные** и **Рекомендуемые коллеги**.
- **Панель информации о пользователях** под списком файлов, на которой показывается информация для пользователей, связанных с выбранным сообщением электронной почты, календарным мероприятием или файлом Connections.

Примечание: информация о пользователях для активного сообщения электронной почты, файла или календарного мероприятия показывается, только если администратор не настроил сокрытие адресов электронной почты на сервере Connections. Пользователи в активном элементе сопоставляются с профайлами на сервере Connections по своему адресу электронной почты.

Панель информации о пользователях

На панели информации о пользователях автоматически показываются визитные карточки пользователей, связанных с выбранным сообщением электронной почты, календарным мероприятием или файлом Connections.

Переключение информации о пользователях:

Если с активным элементом связано несколько пользователей, например несколько получателей сообщения электронной почты; показывается стрелка вниз справа от имени пользователя.

Для выбора другого пользователя щелкните на стрелке вниз и выберите другого пользователя в списке.

Визитная карточка

По умолчанию и на вкладке **Профайлы**, и на панели **информации о пользователях** показывается краткая визитная карточка. Щелкните на значке **Показать еще** (), чтобы увидеть полную визитную карточку. Щелкните на значке **Заккрыть** () для возврата к краткой визитной карточке.

Краткие визитные карточки

Краткая визитная карточка содержит следующую информацию:

- **Фотография, Имя, Должность и Отдел.**
- Внешние пользователи помечаются значком **Внешний** ().
- **Состояние присутствия OCS** (Office Communicator Server) или **Microsoft Lync**, если выполнен вход в OCS / Lync.
Щелчком правой кнопки мыши на значке присутствия открывается контекстное меню, позволяющее:
 - **Отправить мгновенное сообщение**
 - **Позвонить** (с субменю)
 - **Начать видеосеанс**
 - **Отправить сообщение электронной почты**
 - **Скопировать** (скопировать имя и адрес электронной почты этого пользователя).
 - **Добавить тег для предупреждений о присутствии**
- Также может показываться сообщение об обновлении статуса.
- **Отправить мгновенное сообщение** () и **Позвонить** () этому пользователю. *Эти действия доступны, если выполнен вход в OCS / Lync.*
- **Отправить сообщение электронной почты** () этому пользователю.
- **Пригласить в мою сеть** () / **Удалить из моей сети**() / **Отправлено приглашение в мою сеть**. Щелкните для отмены () / **Принять приглашение** (). *Эти действия доступны, только если пользователь находится на сервере Connections и еще не в сети.*
- **Отслеживать** () / **Прекратить отслеживание** () - включение/выключение получения обновлений этого пользователя на вкладке [Обновления](#). *Эти*

действия доступны, только если пользователь находится на сервере Connections.

- **Значок Дополнительные действия** ()
активен, только если пользователь находится на сервере Connections, и позволяет выполнять следующие действия:
 - **Загрузить vCard** - загрузка электронной визитной карточки (файл .vcf) с сервера Connections.
 - Доступ к приложениям этого пользователя:
 - Приложение **Операции**.
 - Приложение **Блоги**.
 - Приложение **Закладки**.
 - Приложение **Сообщества**.
 - **Файлы** - показывает общедоступные файлы этого пользователя и файлы, к которым он разрешил доступ, на вкладке Файлы модуля.
 - Приложение **Профайлы**.
 - Приложение **Вики**.

Полные визитные карточки

Полная визитная карточка содержит следующую дополнительную информацию:

- **Рабочий адрес электронной почты, Рабочий телефон, Мобильный телефон**
- **О себе**
- **Биография**
- **Теги**
- **Открыть страницу Профайл** - открывает веб-страницу полного профайла данного пользователя.
- **Последние обновления** - показывает последние обновления и операции Connections данного пользователя. Щелкните на значке **Дополнительные сведения** () для просмотра комментариев к обновлению.

Взаимодействие с другими пользователями

Используйте модуль IBM Connections для Microsoft Outlook для общения с другими пользователями через электронную почту, разговор, телефонные звонки и видеосеансы.

- Визитные карточки, показываемые на вкладке **Профайлы** и [панели информации о пользователях](#), содержат значки для **отправки мгновенного сообщения** (), **звонка** () и **отправки сообщения электронной почты** (). Щелкните на значке, чтобы связаться с данным пользователем. Узнайте подробнее о [поиске пользователей](#) и [визитных карточках](#).
- Просмотрите полную визитную карточку пользователя и щелкните на значке **Написать сообщение** (), чтобы оставить сообщение на доске этого пользователя.
- Где бы ни отображалось имя пользователя - на вкладке **Файлы**, в [столбцах](#), в которых упоминаются пользователи, в [комментариях](#) или на панелях [Хронология версий](#) - оно показывается со значком присутствия (Активный, Отсутствует, Не беспокоить и т. п.). При щелчке правой кнопкой мыши на значке присутствия открывается контекстное меню для обмена мгновенными сообщениями, позволяющее связаться с данным пользователем посредством разговора, голосового или видеосеанса и электронной почты.

Модуль поддерживает функциональность [Microsoft Lync](#) и [OCS \(Office Communications Server\)](#) для обмена мгновенными сообщениями.

Примечание: для этой функции требуется вход в Microsoft Lync или Office Communicator.

Создание сети Connections

Используйте представление **Мои сетевые контакты** на вкладке **Профайлы** для просмотра и взаимодействия с коллегами на регулярной основе и для приглашения других пользователей в свою сеть. Когда приглашенный в сеть пользователь принимает приглашение, он добавляется в представление **Мои сетевые контакты**. Пользователей можно также удалять из сети.

Кто есть в моей сети?

По умолчанию представление **Мои сетевые контакты** содержит всех пользователей из сети Connections.

Добавление пользователя в свою сеть:

1. Откройте вкладку **Профайлы**.
2. Щелкните на значке **Выбрать представление профайлов** () и выберите Список Рекомендуемые коллеги, выберите пользователя в списке и щелкните на значке **Пригласить в мою сеть** ().
- или -
[Найдите пользователя](#) и щелкните на значке **Пригласить в мою сеть** ().
3. Также можно выполнить следующие действия:
 - a. Изменить текст приглашения.
 - b. Включить переключатель **Также отслеживать** для получения обновлений этого пользователя на вкладке **Обновления**.
4. Щелкните на **Отправить приглашение**.

Если он примет приглашение, то будет добавлен в сеть.

Список Рекомендуемые коллеги

Список **Рекомендуемые коллеги** включает контакты Connections, с которыми происходит частое общение, но их еще нет в сети. Контакты оцениваются по частоте взаимодействия с ними.

Выберите **Пригласить в мою сеть**, чтобы добавить пользователя в свой список Коллеги, или **Игнорировать**, чтобы удалить пользователя из списка Рекомендуемые коллеги.

Черная звездочка на вкладке **Профайлы** говорит о том, что есть новые 5-звездочные контакты в списке **Рекомендуемые коллеги**.

Просмотр приглашений:

Для просмотра списка пользователей, приславших приглашения в свою сеть, выполните следующие действия:

1. Откройте вкладку **Профайлы**.

2. Щелкните на значке **Выбрать представление профайлов** () и выберите **Приглашения**.

Принятие приглашений:

Для просмотра и принятия ожидающих приглашений выполните следующие действия:

1. [Просмотрите приглашения](#).
2. Для каждого приглашения, которое нужно принять, щелкните на значке **Принять приглашение** () в визитной карточке.

Просмотр неподтвержденных приглашений:

Для просмотра списка пользователей, приглашенных в сеть, выполните следующие действия:

1. Откройте вкладку **Профайлы**.
2. Щелкните на значке **Выбрать представление профайлов** () и выберите **Неподтвержденные**.

Отмена отправленных приглашений:

Для отмены отправленного приглашения выполните следующие действия:

1. [Просмотрите свои неподтвержденные приглашения](#).
2. Для каждого приглашения, которое требуется отменить, выберите **Отправлено приглашение в мою сеть**. Щелкните на значке отмены приглашения () в визитной карточке.

Удаление пользователей из представления Моя сеть:

Для удаления пользователя из списка коллег найдите его на вкладке **Профайлы > Мои сетевые контакты** и щелкните на значке **Удалить из моей сети** ().

Отслеживание других пользователей

Отслеживание пользователей позволяет всегда быть в курсе их последних [обновлений](#). Для отслеживания пользователей их необязательно добавлять в свою сеть.

Отслеживание / прекращение отслеживания пользователей:

1. [Найдите пользователя](#), которого требуется отслеживать или отслеживание которого требуется прекратить.
2. В визитной карточке щелкните на значке **Отслеживать () / Прекратить отслеживание ()**.

Просмотр обновлений отслеживаемых пользователей:

Откройте вкладку **Обновления**. Будут показаны обновления отслеживаемых пользователей вместе с [обновлениями других типов](#).

Обновление своего статуса

Используйте модуль IBM Connections для Microsoft Outlook для информирования своих коллег о том, чем вы сейчас занимаетесь.

Публикация обновления статуса:

1. Щелкните на значке **Обновить статус ()** на вкладке **Обновления**.
2. Введите сообщение в текстовое поле.
3. Введите имя с префиксом @, чтобы упомянуть другого пользователя в обновлении статуса.
4. Введите метку с префиксом #, чтобы пометить обновление статуса.
5. Нажмите кнопку **ОК**.

Работа с сообществами

Используйте вкладку **Сообщества** модуля IBM Connections для Microsoft Outlook для просмотра файлов и обновлений, принадлежащих сообществам:

- [Поиск сообществ](#).
- [Участие в сообществах и отслеживание сообществ](#).
- [Просмотр и комментирование информации в сообществах](#).

Внешние сообщества помечаются значком **Внешнее ()**.

Поиск сообществ

Для того чтобы найти сообщество, воспользуйтесь одним из следующих способов:

- Откройте вкладку **Сообщества** и с помощью значка **Выбрать представление сообществ** () выберите желаемое представление:
 - **Где есть членство**
 - **Принадлежащие**
 - **Отслеживаемые**
 - **Куда есть приглашение**
- [Отфильтруйте](#) список сообществ.
- [Выполните поиск](#) сообщества в представлении **Мои сообщества**.

Фильтрация списка сообществ:

Просто введите имя сообщества или значение другого видимого поля, например **Автор последнего изменения**, в поле поиска. Список сообществ сразу обновится, и в нем останутся только сообщества с искомым текстом (текст будет выделен).

Поиск сообществ:

1. В поле поиска введите имя сообщества, которое требуется найти.
2. Выберите область поиска в выпадающем меню поля поиска для выполнения поиска:
 - **Выполните поиск "<name>" в представлении Мои сообщества**
3. Или, если поле поиска *пустое*, выберите область **Поиск в моих сообществах** в выпадающем меню.
4. Введите строку поиска и щелкните на значке **Поиск** (), чтобы начать поиск.

Щелкните на значке **Закреть** () на панели поиска, чтобы закрыть результаты поиска.

Участие в сообществах и отслеживание сообществ

Вступление в сообщество или выход из сообщества:

Вступите в сообщество, чтобы стать его участником. Вступать можно только в общедоступные сообщества и в сообщества, куда есть приглашения.

1. [Найдите](#) сообщество, в которое нужно вступить или которое нужно покинуть.
2. Щелкните на значке **Дополнительные действия** () и выберите **Вступить в сообщество** / **Выйти из сообщества**.

Принятие/отклонение приглашения в сообщество:

1. Откройте вкладку **Сообщество**.
2. Щелкните на значке **Выбрать представление сообществ** () и выберите **Куда есть приглашение**.
3. Щелкните на **Принять**, чтобы стать участником сообщества, или **Отклонить** в противном случае.

Отслеживание и прекращение отслеживания сообществ:

Отслеживание сообщества позволяет получать [обновления](#) из этого сообщества. Для отслеживания членство в сообществе не требуется. Обновления сообщества показываются на вкладке **Обновления**.

1. [Найдите](#) сообщество, которое требуется отслеживать или чье отслеживание требуется прекратить.
2. Щелкните на значке **Дополнительные действия** () и выберите **Отслеживать / Прекратить отслеживание**.

Просмотр и комментирование информации в сообществах

Модуль IBM Connections для Microsoft Outlook в настоящее время поддерживает просмотр файлов и обновлений в сообществах.

Просмотр файлов в сообществах:

1. [Найдите сообщество](#).
2. Щелкните на значке **Файлы** (). Файлы сообщества появятся на вкладке **Файлы**.
- или -
 1. Откройте вкладку **Файлы**.
 2. Дважды щелкните на **Мои сообщества**, чтобы увидеть все сообщества, к которым есть доступ уровня участника или владельца.
 3. Дважды щелкните на требуемом сообществе.
 4. Дважды щелкните на **Файлы**, **Папки** или **Корзина**.

Просмотр папок сообществ:

1. [Найдите сообщество](#).

2. Щелкните на значке **Файлы** ().
3. Перейдите на уровень вверх двойным щелчком на "..".
4. Выберите **Папки**.

- или -

1. Откройте вкладку **Файлы**.
2. Дважды щелкните на **Мои сообщества**, чтобы увидеть все сообщества, к которым есть доступ уровня участника или владельца.
3. Дважды щелкните на требуемом сообществе.
4. Дважды щелкните на **Папки**.

Просмотр обновлений сообществ:

1. [Найдите сообщество](#).
2. Щелкните на значке **Обновления сообщества** ().

Обновления внешних сообществ помечаются значком **Внешние** ().

Можно [комментировать обновления](#), [просматривать сведения об обновлениях](#) и [фильтровать обновления](#) по типу.

Щелкните на ссылке **Показать еще** внизу приложения боковой панели для просмотра дополнительных обновлений.

Публикация сообщений в сообществах:

1. [Найдите сообщество](#).
2. Щелкните на значке **Обновления сообщества** ().
3. Щелкните на значке **Отправить сообщение в сообщество** () панели инструментов.
4. Напишите сообщение и щелкните на **Опубликовать**.

Примечание: для публикации в сообществе требуется членство в нем.

Создание новой папки в сообществе:

1. [Перейдите к папкам сообщества](#).
2. При необходимости дважды щелкните на подпапке.
3. Щелкните на значке **Создать папку** ().

4. Введите имя папки и нажмите кнопку **ОК**.

Примечание: если сообщество доступно внешним пользователям, новая папка будет доступна внешним пользователям; и наоборот.

Как добавить файл сообщества в папку сообщества:

1. [Перейдите к файлу сообщества](#).
2. Откройте контекстное меню файла и выберите **Добавить в папку**. Выберите папку, принадлежащую сообществу, и нажмите кнопку **ОК**.

Просмотр обновлений

Используйте вкладку Обновления модуля IBM Connections для Microsoft Outlook, чтобы оставаться в курсе дел своих коллег.

Типы обновлений

Вкладка **Обновления** содержит список операций, которые могут представлять интерес, включая:

- Отслеживаемые
 - Обновления отслеживаемых пользователей.

Обновления пользователей в сети.

Обновления отслеживаемых элементов, например файлов, операций и страниц вики.

Отзывы на информацию, например пометки Мне нравится для файлов.

Обновления статусов отслеживаемых пользователей, отслеживаемых сообществ и из сети.

Обновления из отслеживаемых сообществ и сообществ, к которым есть доступ уровня участника.

Обновления статуса

Мои уведомления

Упоминания

Требующие внимания

Сохраненные

Поиск

Для каждого обновления можно:

- Щелкнуть на имени пользователя, чтобы открыть его [визитную карточку](#).
- Щелкнуть на имени файла, чтобы запустить браузер и перейти на веб-страницу со сведениями о файле в Connections.
- Щелкнуть на сообществе, чтобы запустить браузер и перейти на веб-страницу Обзор сообщества в Connections.
- Щелкнуть на блоге, операции, закладке, форуме или вики, чтобы открыть их веб-страницу.
- Щелкнуть на значке **Добавить комментарий** (), чтобы добавить комментарий к обновлению.
- Щелкнуть на метке (синего цвета) для просмотра всех комментариев с такой меткой в Connections.
- Щелкнуть на значке **Дополнительные сведения** () для просмотра всех комментариев к данному обновлению (по умолчанию показываются только два последних комментария), чтобы узнать, скольким пользователям понравился этот комментарий, и чтобы пометить комментарий как **понравившийся**. Для возврата к полному списку комментариев нажмите кнопку **Назад** ().
- Тип комментария показан значком: **Обновления статуса** (), **Операции** (), **Закладки** (), **Блоги** (), **Форумы** (), **Файлы** (), **Вики** (), **Сообщества** ().
Примечание: при просмотре обновлений сообществ показываются стандартные значки (операции, закладки, блоги, форумы, файлы и вики) вместо значка сообщества.

Как узнать, что есть новые обновления?

- Звездочка () на вкладке **Обновления** показывает, что есть новые обновления.

Фильтрация обновлений:

По умолчанию показываются все типы обновлений. Для фильтрации вкладки **Обновления** щелкните на значке **Настроить фильтр для показа только определенных обновлений** (). Меню фильтров позволяет выбрать типы обновлений для просмотра.

Типы обновления в IBM Connections версии 4 и более поздних версий:

- **Обновления статуса**
- Операции**

Блоги

Закладки

Форумы

Файлы

Вики

Сообщества

Просмотр дополнительных обновлений:

Щелкните на ссылке **Показать еще** внизу приложения боковой панели, чтобы загрузить дополнительные обновления с сервера.

Просмотр всех комментариев к обновлению:

По умолчанию модуль показывает два последних комментария. Для просмотра всех комментариев к данному обновлению щелкните на значке **Сведения о комментариях** ().

Для добавления комментария к обновлению выполните следующие действия:

Для добавления комментария к обновлению выполните следующие действия:

1. Щелкните на значке **Добавить комментарий** () и введите комментарий.
2. Введите имя с префиксом @, чтобы упомянуть другого пользователя в комментарии.
3. Введите метку с префиксом #, чтобы пометить комментарий.
4. Щелкните на **Опубликовать**.

Просмотр обновлений определенного пользователя:

Для просмотра всех обновлений определенного пользователя [найдите его](#) в приложении боковой панели. Последние обновления показываются внизу [полной визитной карточки](#).

Как часто обновляется вкладка Обновления?

По умолчанию последнее выбранное представление вкладки

Обновления

обновляется каждый час. Для изменения интервала между загрузками обновлений об операциях с сервера Connections выполните следующие действия:

1. Выберите **Параметры** в меню приложения боковой панели и откройте вкладку **Дополнительно**.

Укажите количество минут в поле **Вкладка Обновления > Обновлять вкладку Обновления каждые x минут**. Минимальный интервал составляет 5 минут.

Выключение обновлений:

1. Выберите **Параметры** в меню приложения боковой панели и откройте вкладку **Дополнительно**.

Выключите переключатель **Обновлять вкладку Обновления каждые x минут**.

Специальные возможности и клавиши быстрого доступа

Функции специальных возможностей в модуле IBM Connections для Microsoft Outlook позволяют людям с физическими ограничениями легко работать с продуктом.

Специальные возможности

Функции специальных возможностей включают клавиши быстрого доступа и сочетания клавиш, поддержку программного обеспечения для чтения с экрана и распознавания речи и учет системных параметров отображения.

Основные функции специальных возможностей модуля:

- Использование клавиш быстрого доступа и сочетаний клавиш в качестве альтернативы мыши для работы с продуктом.

Клавиши быстрого доступа (подчеркнутые символы в пользовательском интерфейсе) связаны с элементом, который может быть активирован или получить фокус ввода. Клавиши быстрого доступа показываются, когда пользователь нажимает клавишу **Alt**. Например, при нажатии **Alt+F** открывается меню **Файл** приложения.

Сочетания клавиш связаны с активацией часто используемых функций продукта. Полный список сочетаний клавиш модуля приведен ниже.

- Учет параметров отображения Microsoft Windows, таких как тема, цвета, шрифты и режим высокой контрастности. Любые изменения параметров темы, цветов и шрифта рабочего стола Windows отражаются в модуле.

- Пользователи с ослабленным зрением могут воспользоваться программным обеспечением для чтения с экрана, которое озвучивает то, что показывается на экране.

Если компьютер оборудован цифровым синтезатором речи и программным обеспечением для чтения с экрана, озвучивается появление элементов на экране и изменение текущего элемента.

Клавиши быстрого доступа

В модуле используются стандартные [клавиши быстрого доступа Microsoft Windows](#) для навигации. Кроме того, продукт поддерживает следующие сочетания клавиш для работы с приложением боковой панели:

Сочетание клавиш Описание

Backspace	Перейти в родительское расположение
Esc	Закрыть панель поиска и результаты поиска
F5	Обновить список файлов
Ctrl+F	Включить режим поиска.
Alt+Enter	Открыть окно свойств файла
Alt+стрелка влево	Перейти назад в хронологии навигации
Alt+стрелка вправо	Перейти вперед в хронологии навигации

Устранение неполадок

Протоколы событий

Для расширенной диагностики ошибок приложения часто полезен анализ протоколов событий. Расположение этих протоколов зависит от операционной системы:

- **Microsoft Windows 7 и Microsoft Windows Vista:** C:\Users\<имя-пользователя>\AppData\Roaming\Mainsoft\Harmony

- **Microsoft Windows XP:** C:\Files and Settings\<имя-пользователя>\Application Data\Mainsoft\Harmony

В этом расположении находятся два файла протокола:

- `Harmonie.log` - этот файл содержит события из модуля IBM Connections для Microsoft Outlook.
- `.metadata.log`: этот файл содержит события с сервера Connections.

Версия

Для того чтобы узнать версию модуля IBM Connections, откройте меню приложения боковой панели и выберите пункт **О программе**. Откроется окно О программе с номером версии модуля IBM Connections для Microsoft Outlook.